

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 22.09.2015г. №7)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 23.09.2015г. № 416

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения инструктажей по ОТ с администрацией,
работниками и студентами ГАПОУ СО «БПТ»**

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

 М.А. Горбатова

« 22 » 09 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт БПТ

 А.Т. Нуркенова

« 22 » 09 2015 г.

г. Балаково

2015 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей с администрацией, работниками и студентами ГАПОУ СО «БПТ».

1.2. Со всеми педагогическими и техническими сотрудниками техникума, поступившими на работу в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в техникуме с целью формирования у обучающихся и студентов техникума сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих,

1.4. Обучающимся и студентам техникума прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин на занятиях по программе «Основы безопасности жизнедеятельности, Безопасность жизнедеятельности». Обучение обучающихся и студентов техникума (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

- при трудовой и профессиональной подготовке;
- при организации общественно полезного труда;
- при проведении экскурсий, походов;
- при проведении спортивных занятий, соревнований;
- во время кружковых занятий и другой деятельности.

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный (периодический), внеплановый и целевой инструктажи.

II. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- с временными работниками;
- со студентам техникума перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских.

2.2. Вводный инструктаж сотрудников, как правило, проводит директор техникума или должностное лицо (инженер по ОТ и ТБ).

2.3. Вводный инструктаж сотрудников проводится по утвержденной и согласованной с профсоюзным комитетом Программе вводного инструктажа.

Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. Вводный инструктаж с сотрудниками проводится в дату приема на работу.

2.5. Вводный инструктаж со студентам техникума проводится не реже 2-х раз в год.

2.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом директора техникума.

2.7. В техникуме разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

- для педагогических и административных сотрудников техникума;
- для технического и обслуживающего персонала техникума;
- для студентов техникума;
- для обучающихся и студентов техникума в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, учебных мастерских и спортзала.

2.8. Со студентам техникума вводный инструктаж проводят:

- классные руководители;
- преподаватели физики, химии, биологии, информатики, физкультуры, ОБЖ, мастера ПО.

2.9. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении, в котором должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.

2.10. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.

2.11. Проведение вводного инструктажа с обучающимися и студентами техникума регистрируют в классном журнале.

III. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в техникум;
- с сотрудниками, выполняющими новую для них работу;
- с сотрудниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;
- при проведении занятий в кружках, секциях;
- со студентам техникума при работе в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, спортзале и мастерских.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор техникума или один из заместителей директора, на кого приказом по техникуму возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит зам.директора по АХР или иное лицо, на которое приказом по техникуму возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимся и студентам техникума проводят:

- классные руководители;
- преподаватели физики, химии, биологии, информатики, физкультуры, ОБЖ, мастера ПО.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками техникума проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором техникума и согласованной с профсоюзным комитетом.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом техникума проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом директора техникума.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте со студентам техникума проводится по программам первичного инструктажа для соответствующих кабинетов, спортзалов, мастерских.

3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора техникума.

3.9. В общих классах и кабинетах первичный инструктаж на рабочем месте со студентами не проводится (достаточно вводного инструктажа).

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной ГОСТ 12.0.004-90 форме.

IV. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год не позднее месяца с начала года.

4.3. Со студентам техникума повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

V. ВНЕПЛАНОВЫЙ И ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении сотрудниками или студентами требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при переводе сотрудника на другую должность.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой сотрудников одной профессии, студентам техникума.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте.

5.5. Целевой инструктаж проводится с сотрудниками и студентам техникума перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

5.6. Разовые поручения оформляются приказом директора техникума. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

5.7. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

5.8. Регистрация целевого инструктажа в ГОСТ 12.0.004-90 не предусмотрена.